



Российская Федерация
Республика Карелия

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 ноября 2014 года № 336-П

г. Петрозаводск

**О Порядке аттестации руководителей государственных
унитарных предприятий Республики Карелия**

В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» Правительство Республики Карелия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок аттестации руководителей государственных унитарных предприятий Республики Карелия.

2. Установить, что аттестация руководителей государственных унитарных предприятий Республики Карелия проводится один раз в три года.

Глава
Республики Карелия



А.П. Худилайнен

Утвержден постановлением
Правительства Республики Карелия
от 13 ноября 2014 года № 336-П

**Порядок
аттестации руководителей государственных
унитарных предприятий Республики Карелия**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения аттестации руководителей государственных унитарных предприятий Республики Карелия (далее – предприятия).

Аттестации не подлежат руководители предприятий, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины.

Руководители предприятий, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода из отпуска.

2. Целями аттестации руководителей предприятий являются:

а) объективная оценка деятельности руководителей предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;

б) оказание содействия в повышении эффективности работы предприятий;

в) стимулирование профессионального роста руководителей предприятий.

3. Для проведения аттестации орган исполнительной власти Республики Карелия, в ведении которого находится предприятие (далее – отраслевой орган):

формирует аттестационную комиссию;

составляет список руководителей подведомственных предприятий, подлежащих аттестации;

утверждает график проведения аттестации;

готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;

утверждает подготовленный аттестационной комиссией перечень вопросов для аттестационных тестов.

4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии помимо представителей отраслевого органа включаются представители Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок.

Председателем аттестационной комиссии является руководитель отраслевого органа или лицо, его замещающее.

При необходимости к работе аттестационной комиссии могут привлекаться представители иных органов исполнительной власти Республики Карелия, а также эксперты с правом совещательного голоса.

Количественный и персональный состав аттестационной комиссии утверждается отраслевым органом.

При проведении аттестации, результаты которой могут послужить основанием для увольнения руководителя предприятия в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа, если коллективным договором, соглашением не установлен иной порядок обязательного участия выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

5. График проведения аттестации утверждается руководителем отраслевого органа и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала аттестации.

В графике проведения аттестации указываются:

дата и время проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

Сроки, предусмотренные в графике проведения аттестации, могут изменяться руководителем отраслевого органа. Информация об изменении сроков доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее 7 рабочих дней до даты проведения аттестации.

6. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия правомочна, если на ее заседании присутствуют не менее половины ее членов. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

7. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии. При подписании протоколов мнение членов аттестационной комиссии выражается словами «за» или «против».

8. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования.

Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

9. Аттестационная комиссия:

а) готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;

б) составляет и утверждает аттестационные тесты;

в) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей от их общего числа.

10. Аттестационные тесты составляются на основе перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знания руководителем предприятия:

- а) отраслевой специфики предприятия;
- б) правил и норм по охране труда и экологической безопасности;
- в) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;
- г) основ управления предприятиями, финансового аудита и планирования;
- д) основ маркетинга;
- е) основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Аттестационный тест должен содержать не менее 25 вопросов.

11. Процедура проведения аттестации в форме собеседования включает в себя:

представление аттестуемого руководителя предприятия управлением (отделом) отраслевого органа, осуществляющим координацию и контроль деятельности данного предприятия, отражающее оценку его деятельности;

собеседование с аттестуемым руководителем предприятия.

12. При принятии решения аттестационная комиссия учитывает деятельность руководителя предприятия в части проведения работы по принятию и выполнению ключевых показателей эффективности управления предприятием, безубыточности деятельности предприятия, отсутствия задолженности перед наемными работниками и по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

В результате аттестации руководителю предприятия дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

13. Уведомление о результатах аттестации выдается руководителю предприятия либо высылается по почте (заказным почтовым отправлением) не позднее 5 рабочих дней с даты прохождения аттестации. Выписка из протокола аттестационной комиссии хранится в кадровой службе отраслевого органа в соответствии с его номенклатурой дел.